Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОСПЮО
_____ Ю.В. Овчинникова
«14» ноября 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(наименование специальности)
квалификация «юрист»
(наименование квалификации)

Владимир, 2022

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 508

Рабочую программу составил: старший преподаватель кафедры ГПУТД, руководитель ОСПЮО _____ Ю.В. Овчинникова

Рецензент
(председатель ГЭК): начальник управления установления пенсий Отделения Пенсионного Фонда России по Владимирской области _____ Л.М. Колпакова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
протокол № 3 от «14» ноября 2022 года

Председатель УМК специальности _____ Ю.В. Овчинникова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ОСПЮО
протокол № 3 от «14» ноября 2022 года

Руководитель ОСПЮО _____ Ю.В. Овчинникова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА	4
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	10
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	13
4. ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

1.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения выпускником образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее – программа ГИА).

1.2. Программа ГИА разработана в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

1.2.3. Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.4. Приказом ВлГУ от 21.11.2021 г. № 725/1 «Об утверждение Положения о ГИА по образовательным программа СПО в ВлГУ».

1.2.6. Программой подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Программа ГИА выпускников является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, разработана на основе требований ФГОС СПО, а также требований, предъявляемых работодателями к специалистам среднего звена. К проведению ГИА привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.4. ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ППССЗ вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о среднем профессиональном образование и квалификации. ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

1.5. Общая трудоемкость ГИА 6 недель, из них:

Подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

Защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

Таблица 1. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	**Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий**
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя	**Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы или дипломного проекта)** **знать:** - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. **уметь:** - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий,

информационно-компьютерные технологии. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила

	культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; **иметь практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции.
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.2. Выявлять лиц,	**Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы или дипломного проекта)** **знать:** - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания

нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. **уметь:** - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; **иметь практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями

	граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. ГИА по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

2.2. ГИА проводится в сроки, регламентируемые календарным учебным графиком и расписанием ГИА.

2.3. Порядок проведения ГИА

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

Результаты ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Выпускникам, прошедшим ГИА в соответствии с календарным учебным графиком, диплом государственного образца и приложение к нему выдаются не позднее, чем через 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

В случае несогласия выпускника с оценкой, выставленной за выпускную квалификационную работу, он имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

2.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

2.5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

а) присутствие в аудитории, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

б) пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

в) обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт

установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

2.6. Порядок пересдачи ГИА

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета. В этом случае выпускник должен представить в дирекцию структурного подразделения СПО документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Университетом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

3.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) (далее – ВКР) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных

компетенций.

После завершения подготовки выпускником ВКР, не позднее, чем за 7 календарных дней до ее защиты, руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

ВКР подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Защита ВКР проходит перед ГЭК на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

3.2. Тематика, структура и содержание ВКР

Примерный перечень тем ВКР ежегодно разрабатывается Отделением среднего профессионального юридического образования (далее – ОСПЮО), согласуется с представителем работодателя или их объединений, организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Студенту может предоставляться право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Примерный перечень тем ВКР (Приложении 1).

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта) при совпадении тематики.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Закрепление темы ВКР за студентом производится по личномузаявлению студента, которое рассматривается на заседании ОСПЮО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

Выбор темы ВКР, закрепление их за студентами, назначение руководителей, закрепляется приказом по университету не позднее 4 месяцевдо защиты ВКР и до начала преддипломной практики.

Приказ об утверждении и закреплении тем ВКР за студентами и назначении руководителей, расписание консультаций руководителей, графики защит и предзащит и иная необходимая информация доводится до сведения студентов путем размещения на сайте.

Последовательность выполнения ВКР предполагает следующие этапы:

- выбор темы ВКР и ее утверждение;

- составление плана исследования;
- подготовка письменного текста и оформление ВКР;
- представление ВКР в ОСПЮО для оценки состояния готовности к защите;
- получение отзыва руководителя и рецензии;
- подготовка доклада выступления на защите ВКР;
- получение допуска к защите (предзащита);
- публичная защита ВКР на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Структура и содержание ВКР включает в себя:
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть (состоящую, как правило, из двух глав, внутри которых выделяются несколько параграфов);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

В процессе работы содержание ВКР может изменяться: содержание глав, параграфов расширяться; главы, параграфы переименовываться; вводиться новые параграфы, главы и др. Любые изменения в плане работы в обязательном порядке должны быть согласованы с научным руководителем.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем и т.д. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Данные подразделы располагаются в указанном порядке:
1. актуальность темы исследования;
2. цель и задачи;
3. объект исследования;
4. предмет исследования;
5. методология исследования;
6. использованные в работе источники информации (в том числе, научно-теоретические и эмпирические основы);
7. структура ВКР.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Все главы и параграфы должны быть логически взаимосвязаны, соединены соответствующими смысловыми переходами и заканчиваться выводами по параграфу или главе. Выводы должны соотноситься с указаннымиво введении задачами исследования.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источниковинформации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:
- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более трех страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Библиографический список отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Подробный порядок подготовки, оформления и защиты ВКР регламентирован Методическими рекомендациями по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденными руководителем ОСПЮО.

3.3. Порядок защиты и оценки ВКР

В соответствии со сроком сдачи ВКР, указанным в Задании, студент предоставляет секретарю ГЭК следующие документы:

- ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензию;
- документы, подтверждающие самостоятельность выполнения ВКР;
- демонстрационные материалы и ВКР на электронном носителе;
- список публикаций и ксерокопии статей, акт внедрения, грамоты за победы в конкурсах (при их наличии).

В случае принятия положительного решения о допуске ВКР к защите в ГЭК, руководитель ОСПЮО ставит свою визу на титульном листе ВКР,

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным расписанием на открытом заседании ГЭК.

На основе готовой ВКР для защиты готовится доклад и презентация.

Во время защиты студент в течение времени, определенного председателем (как правило, 5-10 минут), кратко излагает основное содержаниеВКР, обращая особое внимание на предложения по решению исследуемой проблемы, отвечает на замечания членов ГЭК, а также дает краткие, но исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Затем оглашается отзыв руководителя ВКР, рецензия. Выпускник имеет право выступить с заключительным словом и ответить на критические замечания, высказанные в его адрес.

Оценка ГЭК ВКР является комплексной и состоит из трех частей:

- показатели оценки ВКР;
- показатели защиты;
- отзыв руководителя и рецензента.

Для достижения достаточно объективного уровня оценки ВКР руководитель оценивает работу по критериям, каждый из которых характеризует одну из сторон оцениваемой работы. По своему функциональному назначению предлагаемые критерии группируются на профессиональные, справочно-информационные, оформительские.

Критерии дифференциации итоговой оценки ВКР и механизм применения дифференциации критериев оценки ВКР излагаются в Табл. 1 и 2 (Приложение 2 и 3).

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК. Решение об оценке принимается открытым голосованием, в котором принимают участие только

члены ГЭК, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

Защищенные ВКР не возвращаются, они хранятся в архиве ВлГУ в течение установленного срока.

Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае, ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Оценка результата защиты ВКР вносится в протокол, зачетную книжку выпускника. В протоколе и в зачетной книжке ставятся подписи председателя и всех членов комиссии, присутствовавших на защите ВКР.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) на 2022-2023 учебный год

1. «Инклюзивный туризм»: современное состояние и перспективы правового регулирования.
2. «Неформальная занятость»: экономико-правовая сущность и проблемы защиты прав граждан.
3. «Пушкинская карта» как способ реализации права граждан на доступ к культурным ценностям.
4. «Социальное казначейство»: сущность и перспективы внедрения.
5. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
6. Бесплатная юридическая помощь как вид социальной защиты.
7. Беспризорные и безнадзорные дети как объект социально-правовой работы.
8. Брачный договор как способ защиты имущественных прав супругов.
9. Взаимосвязь интеллектуального и личностного развития у людей, временно оставшихся без работы.
10. Вина медицинской организации: пробелы правового регулирования.
11. Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.
12. Государственная поддержка членов семей погибших (умерших) военнослужащих.
13. Государственные социальные программы и практическая деятельность по их реализации.
14. Дистанционная (удаленная) работа и институт охраны труда.
15. Домашнее насилие: коллизии и пробелы в правовом регулировании.
16. Заключение и расторжение брака граждан Российской Федерации с иностранными гражданами.
17. Защита неимущественных прав несовершеннолетних, в том числе участников уголовного судопроизводства.
18. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
19. Защита прав и интересов женщин: социально-правовой аспект.
20. Защита прав несовершеннолетних при наследовании.
21. Защита прав потребителей при продаже товаров ненадлежащего качества.
22. Защита прав потребителей финансовых услуг в условиях цифровизации.
23. Инвалидность как социально-психологическое явление в обществе.
24. История возникновения и развития права социального обеспечения в России.
25. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации.
26. Качество жизни населения как показатель социальной политики.
27. Конституционное право на социальную защиту и социальное обеспечение.
28. Конституционные права в сфере труда: обеспечение и проблемы реализации.
29. Кредитные каникулы как мера социальной поддержки граждан в условиях кризиса.
30. Лекарственное обеспечение в Российской Федерации: правовое регулирование и практика реализации.
31. Меры социальной поддержки для педагогических работников.
32. Многообразие видов социальной помощи.
33. Молодежные организации и движения в России: история и современность.

34. Надомное социальное обслуживание как способ повышения качества жизни пожилых людей и инвалидов.

35. Нормативно-правовое обеспечение подбора кадров для организаций: современное состояние и перспективы регулирования.

36. Организация протезирования и обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.

37. Организация профессионального обучения и трудоустройства инвалидов.

38. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними.

39. Основные социальные права детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и надзор за их соблюдением во Владимирской области.

40. Особенности правового статуса несовершеннолетних родителей.

41. Особенности профилактики и борьбы с проявлением экстремизма и терроризма в молодежной среде.

42. Пенсии по старости.

43. Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации.

44. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.

45. Пенсионное обеспечение участников боевых действий.

46. Позитивная дискриминация в праве социального обеспечения.

47. Получение гражданства Российской Федерации в упрощенном порядке.

48. Порядок направления средств материнского (семейного) капитала на реализацию дополнительных мер государственной поддержки семей с детьми.

49. Правовое регулирование пенсионного обеспечения лиц, выехавших на постоянное место жительства за границу.

50. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.

51. Право на бесплатную юридическую помощь: сущность и проблемы реализации.

52. Право на медицинскую помощь: сущность и проблемы реализации.

53. Право на охрану здоровья инвалидов, пожилых лиц и лиц, страдающих социально значимыми заболеваниями, осужденных к лишению свободы.

54. Право на получение государственной социальной помощи в РФ.

55. Право ребенка на общение с родственниками.

56. Право студента на академический отпуск.

57. Право студента на проживание в общежитии: правовое регулирование и практика реализации.

58. Право студентов на отсрочку от призыва на военную службу: правовое регулирование и практика реализации.

59. Правовое воспитание в современной России: теоретические и практические аспекты.

60. Правовое обеспечение борьбы с распространением недостоверной общественно значимой информации.

61. Правовое регулирование «права на счастье»: история и перспективы.

62. Правовое регулирование бесплатной медицинской помощи, лекарственного обеспечения и санаторно-курортного лечения.

63. Правовое регулирование деятельности общественных организаций в сфере социальной защиты населения.

64. Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения.

65. Правовое регулирование идеи патриотизма.

66. Правовое регулирование лекарственной помощи в России.

67. Правовое регулирование льготного кредитования предпринимательства.

68. Правовое регулирование назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей.

69. Правовое регулирование социальной реабилитации и социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

70. Правовое регулирование усыновления (удочерения) по российскому законодательству.

71. Правовой статус беженцев и меры их социальной поддержки.

72. Правовой статус приёмной семьи.

73. Правовые и организационные основы социальной поддержки доноров.

74. Правовые основы волонтерства в России.

75. Правовые основы социальной работы в области образования.

76. Правовые формы социальной адаптации молодежи, зависимой от наркотических веществ в Российской Федерации.

77. Презумпции в семейном праве.

78. Принципы социальной защиты населения и проблемы их реализации.

79. Проблемы законодательного регулирования ресоциализации и социальной адаптации осужденных к лишению свободы.

80. Проблемы пенсионного обеспечения федеральных государственных служащих.

81. Развитие понятия брака в истории семейного права России.

82. Реабилитация и абилитация инвалидов.

83. Реализация конституционного права ребенка на пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца.

84. Референдум как правовой институт.

85. Семейно-правовое положение российской женщины.

86. Современный институт социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.

87. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей.

88. Социальная защита и адаптация лиц, страдающих психическими расстройствами.

89. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации.

90. Социальная защита семей с детьми и граждан имеющих детей.

91. Социальная поддержка ветеранов в Российской Федерации: правовой аспект.

92. Социальная политика РФ в сфере преодоления бедности.

93. Социальная работа с осужденными пожилого возраста.

94. Социальная реабилитация военнослужащих.

95. Социальное обеспечение военнослужащих

96. Социальное обеспечение граждан в условиях цифровой экономики.

97. Социальное обеспечение сотрудников ФСИН России.

98. Социальное обслуживание: нормативно-правовое обеспечение.

99. Социальное предпринимательство: новеллы правового регулирования.

100. Социально-правовая помощь беженцам и вынужденным переселенцам из Донбасса и Украины.

101. Социально-правовое консультирование пожилых граждан в системе социальной защиты населения.

102. Социально-правовой механизм защиты детей.

103. Социальные гарантии и льготы пенсионерам.

104. Социальные права граждан в условиях использования искусственного интеллекта.

105. Социальные права человека в современных условиях цифровых технологий.

106. Социальный контракт как мера государственной поддержки лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации: проблемы правового регулирования.

107. Сравнительная характеристика института брака по российскому и мусульманскому праву.

108. Страховой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение.

109. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

110. Трудоустройство молодежи: особенности, проблемы, пути решения.

111. Уполномоченный по правам ребенка в РФ и субъектах федерации в механизме защиты прав детей.

112. Уполномоченный по правам человека в механизме обеспечения социально-экономических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

113. Формы и методы осуществления предпринимательской деятельности в социальной сфере.

114. Цифровизация юридической деятельности в социальной сфере.

115. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении.

116. Юридические проблемы суррогатного материнства.

Председатель УМК комиссии,
руководитель ОСПЮО,
старший преподаватель кафедры ГПУТД Ю.В. Овчинникова

ТЕМАТИКА ВКР СОГЛАСОВАНА:
Начальник управления установления пенсий
Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации
по Владимирской области Л.М. Колпакова

Приложение 2

Табл. 1. Критерии дифференциации итоговой оценки ВКР

Оценка	Критерии
«Отлично»	Соответствие содержания работы заданию. Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений. Грамотность, логичность изложения, оригинальность (если таковая имеется) подачи материала. Масштабность, характер использованных литературных источников соответствует современным взглядам специалистов по исследуемой проблеме. Исчерпывающе представлены фактические материалы, дается всесторонний анализ, выводы аргументированы. Высокая степень новизны (подобные ВКР ранее не выполнялись). Работа отличается высоким уровнем самостоятельности при выполнении исследования. Работа оформлена в соответствии с требованиями. Иллюстрационный материал выполнен хорошо и умело использован. Доклад на защите раскрывает содержание работы, ответы на вопросы членов ГЭК четкие. Продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций. Работа отличается высоким уровнем самостоятельности при выполнении исследования. Оценка работы руководителем и рецензентом «отлично».
«Хорошо»	Соответствие критериев в п.1 при достаточной глубине раскрытия темы, однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Работа отличается хорошим уровнем самостоятельности при выполнении исследования. Ответы получены в основном на все вопросы членов ГЭК. Продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций. Работа отличается хорошим уровнем самостоятельности при выполнении исследования. Оценка работы руководителем и рецензентом «хорошо»
«Удовлетворительно»	Поверхностное выполнение одного из разделов: не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала, его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предложения не конкретны, не обоснованы. Работа оформлена небрежно. Продемонстрирована частичная сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.

	Работа имеет достаточный уровень самостоятельности при выполнении исследования. Оценка работы руководителем и рецензентом «удовлетворительно», в рецензии есть замечания, некоторые из них принципиального характера.
«Неудовлетворительно»	Разделы выполнены поверхностно. Имеются принципиальные замечания у рецензента, работа оценена им на «удовлетворительно». Доклад слабо раскрывает тему ВКР, иллюстрационный материал поверхностен. Не получены ответы на все вопросы членов ГЭК. Не продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.

Характер влияния на оценку изменений критериев представлен в табл. 2.

Приложение 3

Табл. 2. Механизм применения дифференциации критериевоценки ВКР

Критерий	Механизм использования	
	Градация изменений	Характер влияния на оценку
1. Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений	1.1. Недостаточная глубина и обоснованность. 1.2. Поверхностный характер анализа; грубые ошибки при проведении анализа; отсутствие должной связи между анализом и предложениями.	. Оценка снижается на один балл. . Оценка снижается на два балла.
2. Грамотность, логичность изложения	Низкая грамотность (наличие грамматических ошибок), плохой стиль, отсутствие логики в изложении.	Оценка снижается на один балл.
3. Масштабность и характер использованных источников	Заведомо недостаточное использование литературы (проработано мало источников, работа с ними носила формальный характер)	Оценка снижается на один балл.
4. Полнота и представительность исходных фактических данных	Заведомо недостаточная полнота или представительность	Оценка снижается и выше, чем «хорошо» быть не может.
5. Новизна	Высокая степень новизны (подобные ВКР ранее не выполнялись, и вопрос слабо освещен в литературе).	Оценка повышается на один балл.
6.Самостоятельность при выполнении	Низкая степень самостоятельности (необходимость постоянной опеки со стороны руководителя или механическое заимствование материала из литературных источников).	Оценка снижается на один балл.
7. Качество оформления	Небрежное, неаккуратное оформление; несоблюдение установленных требований к оформлению текстового или графического материала.	Оценка снижается на один балл.
8. Компетентность, проявленная на защите	8.1. Высокий уровень компетентности (грамотное, уверенное выступление; быстрые и правильные ответы на вопросы комиссии) 8.2. Низкий уровень компетентности	Оценка повышается на один балл Оценка снижается

	(вялое, неуверенное выступление;чтение выступления по тексту; неправильные в массе ответы на задаваемые вопросы или отсутствиеответа вообще).	на один-два балла.